

**Чек лист готовности школы к дистанционному обучению**

|  |  |
| --- | --- |
| Содержание работы | Отметка |
| Нормативное обеспечение |  |
| Оформить приказ о переходе на ДО, распределении обязанностей |  |
| Написать на сайте о переходе на ДО |  |
| Подготовить бланк заявления о выборе ДО |  |
| Переслать родителям и собрать заполненные заявления о переходе на ДО |  |
|  |  |
| Организация (модель, платформа, расписание, координация) |  |
| Определить модель дистанционного обучения |  |
| Продумать индивидуальную модель дистанционного обучения для детей с ОВЗ, из семей, где нет компьютера, интернета и др.) |  |
| Выбрать платформу и сервисы для дистанционного обучения |  |
| Определить единую точку входа (на сайте, странице класса на сайте, в электронном дневнике и др.) |  |
| Определить расписание занятий, времени начала и завершения уроков, перечень уроков по дням |  |
| Довести до сведения педагогов модель дистанционного обучения в школе, в том числе учитывающую индивидуальные потребности (онлайн педсовет) |  |
| Довести до сведения родителей модель дистанционного обучения в школе (онлайн родительское собрание) |  |
| Уточнить, все ли семьи готовы к дистанционному обучению ребенка (анкета о наличии компьютера, планшета, выход в сеть Интернет) |  |
|  |  |
| Техническое и информационное сопровождение |  |
| Подготовить одним файлом ссылки на ресурсы и необходимые логины и пароли |  |
| Оборудовать рабочие места педагогов (компьютер, наушники, микрофон, лист сос ссылками и паролями, список телефонов детей и др.) |  |
| Если необходимо педагогам передать домой компьютеры, то организовать выдачу по ведомости |  |
| Если есть возможность выдать кому-то из детей на дом ноутбуки, то организовать выдачу по ведомости |  |
| Оперативно размещать на сайте, в группах социальных сетей всю необходимую информацию |  |
|  |  |
| Взаимодействие с детьми, родителями, педагогами, обратная связь |  |
| Описать единый центр коммуникации (администратор, классный руководитель, учителя-предметники, техническая поддержка) |  |
| Провести школьные/со ступеням/по параллелям/классам родительские онлайн собрания |  |
| Обеспечить работу телефона/чата/электронной почты технической поддержки и обратной связи |  |
| Проверять лист обратной связи и оперативно отвечать на вопросы участников |  |
|  |  |
|  |  |
| Методическое сопровождение |  |
| Выработать методику проведения дистанционных уроков |  |
| Подготовить инструкции для учителей Как подготовиться к уроку, как провести урок, за что и как ставим оценки, как отметить проведенный урок в документах |  |
| Подготовить инструкции для детей: как подготовиться к уроку, как проходит урок, как выполнить и отправить на проверку ДЗ |  |
| Разместить инструкции на сайте, распространить по каналам коммуникации |  |
|  |  |
| Обучение кадров |  |
| Обучить педагогов работе с платформой, сервисами (онлайн обучение) |  |
| Провести практические занятия |  |